

## **TUTTI I SETTORI DI ATTIVITÀ:**

### **PROCEDIMENTI COMUNI**

| <b>N.</b> | <b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>                                                                        | <b>Termine conclusivo<br/>procedimento</b>      |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1         | Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale                                                     | entro il giorno la riunione                     |
| 2         | Proposte deliberazioni di Consiglio Comunale                                                              | Entro i termini del regolamento del consiglio   |
| 3         | Accesso atti amministrativi con rilascio di copia da parte dei cittadini                                  | 30 giorni                                       |
| 4         | Accesso atti amministrativi con rilascio di copia da parte di amministratori                              | 15 giorni                                       |
| 5         | Presa visione atti amministrativi di archivio corrente                                                    | Immediata                                       |
| 6         | Presa visione atti amministrativi di archivio di deposito                                                 | 15 giorni                                       |
| 7         | Aggiudicazione provvisoria per l'affidamento mediante procedura aperta per forniture di beni e servizi    | 30 giorni                                       |
| 8         | Aggiudicazione provvisoria per l'affidamento mediante procedura ristretta per forniture di beni e servizi | 30 giorni                                       |
| 9         | Aggiudicazione provvisoria per l'affidamento mediante procedura negoziata per forniture di beni e servizi | 30 giorni                                       |
| 10        | Esperimento di gara ad evidenza pubblica per acquisizione di beni e servizi                               | Tempi delle varie fasi disciplinati dalla legge |
| 11        | Gestione reclami e segnalazioni                                                                           | 15 giorni                                       |
| 12        | Ordinanze ordinarie                                                                                       | 5 giorni                                        |

|    |                                                                         |                                                                            |
|----|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 13 | Incarichi Legali per resistere in giudizio attiva e passiva             | Rispetto dei tempi per la costituzione in giudizio                         |
| 14 | Autorizzazione lavoro da altro ente                                     | 15 giorni prima dell'inizio del servizio                                   |
| 15 | Erogazione contributi ad altri Enti                                     | Termini previsti dai specifici regolamenti o da atti propedeutici          |
| 16 | Redazione e registrazione contratti/convenzioni                         | Termini di legge                                                           |
| 17 | Iscrizione all'albo fornitori                                           | giorni 30 dalla presentazione della domanda d'iscrizione                   |
| 18 | Canone occupazione suolo pubblico - Rimborso somme non dovute           | Tempistica di legge                                                        |
| 19 | Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico                    | 15 giorni                                                                  |
| 20 | Autorizzazione occupazione temporanea sul pubblico                      | 5 giorni                                                                   |
| 21 | Risposta scritta a istanze varie/ricorsi/ chiarimenti / certificazioni/ | 30 giorni                                                                  |
| 22 | Gestione delle prenotazioni per utilizzo di locali comunali             | 10 giorni                                                                  |
| 23 | Liquidazione delle utenze e fatture                                     | Entro i termini di scadenza indicati nel documento e comunque entro 30 gg. |
| 24 | Rateizzazioni sanzioni amministrative                                   | 30 giorni                                                                  |
| 25 | Svincolo depositi cauzionali                                            | 15 giorni.                                                                 |
| 26 | Locazioni, concessioni, comodati, e convenzioni                         | 30 giorni                                                                  |
| 27 | Assegnazione numero civico e/o passo carraio                            | 30 gg.                                                                     |